



Kaufmann/frau EFZ

Kompetenzraster

e4: Betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten

Eine Selbsteinschätzung vornehmen

1.1 Leitfrage 1

Bin ich in der Lage, die Ansprüche an eine multimediale Aufbereitung vollständig zu klären?

Kompetenzkriterien

Ich verschaffe mir selbstständig sämtliche Informationen, die ich für den Auftrag benötige.

Ich halte alle Vorgaben fest, die ich bezüglich Zielsetzung, Zielgruppe, Kanal und Design habe.

Ich treffe auf Basis der eingeholten Informationen und Bedürfnisse einen sinnvollen Entscheid für ein Medium.

Ich dokumentiere mein Vorgehen konsequent und nachvollziehbar.

Ich bereite alle nötigen Schritte im Hinblick auf die Aufbereitung vor.

1.2 Leitfrage 2

Gelingt es mir, Inhalte für eine Medienaufbereitung vollständig abzuholen?

Kompetenzkriterien

Ich entnehme Inhalte selbstständig aus den vorgegebenen Quellen (z.B. Dokumente, Präsentation).



Ich recherchiere die benötigten Inhalte für meine Aufbereitung sorgfältig.

Ich erstelle Inhalte bei Bedarf selbstständig und sorgfältig (z.B. Fotos).

Ich bin in der Lage, die aufzubereitenden Inhalte während der gesamten Arbeit klar zu umreissen und zu identifizieren.

Ich lege mir die Inhalte stets so zurecht, dass ich sie optimal medial aufbereiten kann.

1.3 Leitfrage 3

Bereite ich multimediale Inhalte gemäss betrieblichen Standards professionell auf?

Kompetenzkriterien

Ich bereite Textdokumente immer gemäss den betrieblichen Formatierungsvorgaben auf.

Ich bereite Präsentationen professionell auf, indem ich ein passendes Format, Gerüst und Design verwende.

Ich setze Motiv und Bearbeitung gekonnt ein, um Bilder aufzubereiten.

Ich achte auf eine gewissenhafte Vorbereitung, Aufnahme und Bearbeitung, um Videos qualitativ hochstehend aufzubereiten.

Ich halte mich bei allen multimedialen Aufbereitungen konsequent an die betrieblichen Standards.

1.4 Leitfrage 4

Bin ich in der Lage, geeignete Vorlagen für Medienformate zu erstellen?

Kompetenzkriterien

Ich stelle eindeutig fest, wo Vorlagen sinnvoll sind.



Ich erstelle ausschliesslich Vorlagen, die mir oder anderen Nutzern eine hilfreiche Unterstützung sind.

Ich halte mich bei meinen Vorlagen konsequent an die betrieblichen Standards.

Ich teste erstellte Vorlagen stets auf ihre Tauglichkeit in verschiedenen Kontexten.

1.5 Leitfrage 5

Gelingt es mir, die Qualität von betrieblichen Medienbeiträgen zuverlässig zu überprüfen?

Kompetenzkriterien

Ich erkenne zuverlässig, wann ich eigene oder Medienbeiträge anderer Fachpersonen prüfen muss.

Ich hole Prüfkriterien selbstständig bei meiner Auftraggeberin ab.

Ich überprüfe Medienbeiträge gewissenhaft und objektiv anhand der Prüfkriterien.

Ich verschaffe mir anhand der Prüfung einen Gesamteindruck, auf dessen Basis ich einen Entscheid über die Qualität des Medienbeitrags fällen kann.

Ich leite aus der Qualitätsprüfung sinnvolle korrigierende Massnahmen ab.

Eine Fremdeinschätzung vornehmen

1.6 Leitfrage 1

Ist er/sie in der Lage, die Ansprüche an eine multimediale Aufbereitung vollständig zu klären?

Kompetenzkriterien

Er/sie verschafft sich selbstständig sämtliche Informationen, die er/sie für den Auftrag benötigt.



Er/sie hält alle Vorgaben fest, die er/sie bezüglich Zielsetzung, Zielgruppe, Kanal und Design hat.

Er/sie trifft auf Basis der eingeholten Informationen und Bedürfnisse einen sinnvollen Entscheid für ein Medium.

Er/sie dokumentiert sein/ihr Vorgehen konsequent und nachvollziehbar.

Er/sie bereitet alle nötigen Schritte im Hinblick auf die Aufbereitung vor.

1.7 Leitfrage 2

Gelingt es ihm/ihr, Inhalte für eine Medienaufbereitung vollständig abzuholen?

Kompetenzkriterien

Er/sie entnimmt Inhalte selbstständig aus den vorgegebenen Quellen (z.B. Dokumente, Präsentation).

Er/sie recherchiert die benötigten Inhalte für seine/ihre Aufbereitung sorgfältig.

Er/sie erstellt Inhalte bei Bedarf selbstständig und sorgfältig (z.B. Fotos).

Er/sie ist in der Lage, die aufzubereitenden Inhalte während der gesamten Arbeit klar zu umreissen und zu identifizieren.

Er/sie legt sich die Inhalte stets so zurecht, dass er/sie sie optimal medial aufbereiten kann.

1.8 Leitfrage 3

Bereitet er/sie multimediale Inhalte gemäss betrieblichen Standards professionell auf?

Kompetenzkriterien



Er/sie bereitet Textdokumente immer gemäss den betrieblichen Formatierungsvorgaben auf.

Er/sie bereitet Präsentationen professionell auf, indem er/sie ein passendes Format, Gerüst und Design verwendet.

Er/sie setzt Motiv und Bearbeitung gekonnt ein, um Bilder aufzubereiten.

Er/sie achtet auf eine gewissenhafte Vorbereitung, Aufnahme und Bearbeitung, um Videos qualitativ hochstehend aufzubereiten.

Er/sie hält sich bei allen multimedialen Aufbereitungen konsequent an die betrieblichen Standards.

1.9 Leitfrage 4

Ist er/sie in der Lage, geeignete Vorlagen für Medienformate zu erstellen?

Kompetenzkriterien

Er/sie stellt eindeutig fest, wo Vorlagen sinnvoll sind.

Er/sie erstellt ausschliesslich Vorlagen, die ihm/ihr oder anderen Nutzern eine hilfreiche Unterstützung sind.

Er/sie hält sich bei seinen/ihren Vorlagen konsequent an die betrieblichen Standards.

Er/sie testet erstellte Vorlagen stets auf ihre Tauglichkeit in verschiedenen Kontexten.

1.10 Leitfrage 5

Gelingt es ihm/ihr, die Qualität von betrieblichen Medienbeiträgen zuverlässig zu überprüfen?

Kompetenzkriterien



Er/sie erkennt zuverlässig, wann er/sie eigene oder Medienbeiträge anderer Fachpersonen prüfen muss.

Er/sie holt Prüfkriterien selbstständig bei seiner/ihrer Auftraggeberin ab.

Er/sie überprüft Medienbeiträge gewissenhaft und objektiv anhand der Prüfkriterien.

Er/sie verschafft sich anhand der Prüfung einen Gesamteindruck, auf dessen Basis er/sie einen Entscheid über die Qualität des Medienbeitrags fällen kann.

Er/sie leitet aus der Qualitätsprüfung sinnvolle korrigierende Massnahmen ab.